



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **Empreitada por preço unitário**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de **empresa para prestação de serviços especializados e continuados, incluso mão de obra e encargos, insumos e equipamentos, conforme Tabela SINAPI, para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas visando a melhoria da infraestrutura urbana da cidade**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas no Edital e seus anexos, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 15 (quinze) de dezembro de 2022, às 9h30 (nove e trinta) horas**, no Auditório Térreo, situado à Av. Brasil, 2001, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços a comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na subsecretaria, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras\\_modalidades/2022/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/2022/index.php). O edital poderá ainda ser solicitado através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil.

Juiz de Fora, 09 de novembro de 2022.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**EDITAL**

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, no Auditório Térreo, situado na Avenida Brasil, nº 2001, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA nº 009/2022**, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **Empreitada por preço unitário**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei nº 12.211/2011 e pelas demais condições fixadas no Edital e seus anexos, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

**1. DO OBJETO E CREDENCIAMENTO**

**1.1. DO OBJETO**

**1.1.1.** É objeto desta licitação a seleção de propostas objetivando o Registro de Preços para a contratação de **empresa para prestação de serviços especializados e continuados, incluso mão de obra e encargos, insumos e equipamentos, conforme Tabela SINAPI, para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas visando a melhoria da infraestrutura urbana da cidade**, conforme especificações constantes do Anexo I - Projeto Básico e demais anexos que integram este Edital, como se nele estivessem transcritos por serem do conhecimento das partes.

**1.1.2.** Entende-se por serviços de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas, os serviços relativos a correção de erosões causadas por falhas no sistema de drenagem pluvial, limpeza manual de bocas de lobo, assentamento e reassentamento de tampas e grades de bueiros, PV's e canaletas, retirada de material, entre outros serviços de igual natureza, pequenas construções, encostas e escadas hidráulicas, contemplando execução e manutenção, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades.

**1.1.3.** As obras e serviços deverão ser executadas conforme descritas pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço.

**1.1.4.** Os CADERNOS TÉCNICOS podem ser acessados através do link SUMÁRIO DE PUBLICAÇÕES para composições SINAPI, ou no link Consulta à Planilha Preço SEINFRA | Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais para composições SETOP/SEINFRA.

**1.1.5.** A Planilha de Referência é a planilha de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI**, da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais, vigente na data de abertura das propostas.

**1.1.6.** Integra este Edital, como se nele estivesse integralmente transcrito o Projeto Básico - Anexo I e seus anexos, assim como todas as especificações neste contidas, os quais vinculam a contratada.

**1.2. DO CREDENCIAMENTO**

**1.2.1.** Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Presidente e/ou membros da comissão licitante, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo II**.

**1.2.2.** O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para assinar atas, contratos, firmar compromissos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente em ambos os casos, **deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes.



**1.2.3.** A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta. Também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

**1.2.4.** Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

## **2 - DA HABILITAÇÃO**

**2.1.** Para habilitação, deverá a sociedade empresária apresentar, no envelope “01” – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, **em 2 (duas) vias**, sendo uma via em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à comissão licitante os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável.

**2.1.1.** Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação com, preferencialmente, no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

**2.1.2.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**2.1.3.** Os documentos deverão ser apresentados, **preferencialmente**, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

**2.1.4.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa)** dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e atestado(s) de capacidade técnica.

### **2.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

**2.2.1.** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**2.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

**2.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**2.2.4.** Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de inexistência de fato impeditivo da habilitação, conforme **Anexo III**.

**2.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **Anexo VI**.

**2.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

### **2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**2.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**2.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**2.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**2.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**2.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**2.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**2.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**2.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**2.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**2.3.7.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo XI**.

**2.3.8.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo XI**.

**2.3.9.** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**2.3.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**2.3.9.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **2.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**2.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**2.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**2.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**2.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **2.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**2.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC ..... maior ou igual a 1(um)  
ILG ..... maior ou igual a 1(um).



**2.4.2.1.** O item **2.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**2.4.2.2.** As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

**2.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**2.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**2.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

## **2.5. Documentos relativos à qualificação técnica:**

**2.5.1.** Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA/CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), válida na data limite de entrega da documentação e da proposta.

**2.5.2.** Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo VII**.

**2.5.3. Qualificação técnica operacional:** Comprovação de que a(s) empresa(s) licitante(s) já tenha(m) executado, em qualquer tempo, serviços de obras, através de certidões e/ou atestados, em nome da(s) própria(s) licitante(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, relativos a serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

**2.5.3.1.** Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos § 1º e 3º, do artigo 30 da Lei de Licitações.

**2.5.4. Qualificação Técnico Profissional** - Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor(es) de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital

**2.5.4.1** A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**2.5.4.1.1.** Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;





**2.5.4.1.2.** Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;  
**2.5.4.1.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;  
**2.5.4.1.4.** Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional

**2.5.4.2.** No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, todos serão inabilitados.

**2.5.4.3.** O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ART's para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação.

**2.5.5.** Declaração de comprometimento de aquisição e emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada de procedência legal, de que trata o Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, conforme modelo do **Anexo X**.

**2.5.6.** Declaração da proponente de que o profissional detentor do(s) atestado(s) de Responsabilidade Técnica será obrigatoriamente, o Responsável Técnico pelos serviços objeto do contrato, caso a proponente seja a vencedora desta licitação, com anuência do mesmo, conforme modelo do **Anexo V**.

**2.5.7.** Declaração de Conhecimento do Local das Obras e serviços onde serão executadas as obras e serviços de engenharia detalhadas nesta licitação do presente Edital, conforme modelo do **Anexo XII**.

**2.6.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1 a 2.3.6 e 2.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**2.7.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**2.7.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

**2.7.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

**2.7.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**2.7.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**2.7.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

### **3 - DA PROPOSTA**

**3.1. A Proposta de Preços** deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As duas vias da proposta deverão conter:**



**3.1.1.** Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, **O PERCENTUAL DE DESCONTO CONCEDIDO**, com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital, conforme **Anexo VIII**.

**3.1.1.1.** A Planilha de Referência é a planilha de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI**, da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais, vigente na data de abertura das propostas.

**3.1.2.** Detalhamento dos BDI's.

**3.1.3.** Cronogramas físico e financeiro, em dias corridos e consecutivos, permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previsto no cronograma.

**3.1.4.** Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da CPL), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira.

**3.2.** O critério de julgamento será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** incidente sobre os preços fixados nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI** da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais vigente na data de abertura das propostas. Nos pagamentos dos serviços e materiais estão incluídos os encargos sociais.

**3.2.1.** Serão considerados os Descontos oferecidos pela licitante sobre a planilha SINAPI (Desc), bem como seu o BDI. A classificação será em ordem crescente do resultado (R), apurado na seguinte fórmula: Ou seja  **$R = (1 - \text{Desc \%} / 100) \times (1 + \text{BDI\%/100})$** . A classificação será em ordem crescente do resultado.

**3.2.2.** Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da mão de obra propostos.

**3.3.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

**3.4.** Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

**3.5.** Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

**3.6.** Todas as tarefas ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente nos termos do edital.

#### **4 - DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**4.1.** A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. O Município não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

**4.2.** A proponente deverá entregar à comissão licitante, órgão colegiado decisório, no local, na data e na hora fixadas neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído através de carta-credencial, a documentação de habilitação e proposta de preços.





**4.3.** A documentação e a proposta deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes fechados, contendo o primeiro a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o segundo a **PROPOSTA DE PREÇOS**, com as seguintes inscrições na parte frontal de cada um deles:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:**

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:**

**4.4.** É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e na **PROPOSTA DE PREÇOS**.

**4.5.** A entrega dos 02 (dois) invólucros (Habilitação e Proposta) deverá, **preferencialmente**, ser pessoal mediante entrega pelo representante legal credenciado do proponente.

**4.5.1.** Serão aceitos os envelopes contendo as propostas comerciais e documentação de habilitação enviadas através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/7º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Subsecretaria de Licitações e Compras. No entanto, a subsecretaria não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na subsecretaria até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.

**4.6.** Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

**4.7.** Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**4.8.** No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após o recebimento dos envelopes, a comissão encarregada da licitação dará início à abertura dos mesmos.

## **5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO**

**5.1.** No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a comissão permanente de licitação, órgão colegiado decisório, e os proponentes presentes. O ato público poderá ser presenciado por qualquer pessoa, porém só terão o direito de usar da palavra, rubricar, impugnar documentos, consignar ou desistir de recursos, os representantes que estiverem munidos de credencial específica para esta licitação. Desta reunião, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual ficarão registradas todas as ocorrências.

**5.2.** No dia, local e hora marcados para a entrega dos **Envelopes 01 e 02**, a comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

**5.3.** Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

**5.4.** Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.5.** A comissão examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.



**5.5.1.** Caso não seja possível analisar a **documentação de habilitação** na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo.

**5.6.** A comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados o **Envelope 02**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

**5.7.** Concluída a fase de habilitação, a comissão marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta de Preço**.

**5.7.1.** A comissão procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta de Preço** dos licitantes habilitados.

**5.8.** Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela comissão.

**5.8.1.** Rubricadas as propostas, a comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

**5.9.** Após a análise das propostas e dentro do prazo a ela concedido, a comissão:

**5.9.1.** Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem rigorosamente às especificações e exigências do Edital.

**5.9.2.** O critério de julgamento será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** incidente sobre os preços fixados nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais vigente na data de abertura das propostas. Nos pagamentos dos serviços e materiais estão incluídos os encargos sociais.

**5.9.3.** Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatoriamente por sorteio, que poderá ser realizado na mesma sessão ou em nova reunião, à qual será dada a devida publicidade.

**5.9.4.** Lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

**5.9.5.** Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

**5.9.6.** No local, data e hora designados, divulgará a ordem de classificação, podendo fazê-lo através de publicação.

**5.9.7.** Divulgada a ordem de classificação, dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

**5.9.8.** Caso não seja possível analisar a proposta na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.

**5.10.** Em qualquer fase da licitação, poderá a comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.

**5.11.** Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento apresentado, caberá à comissão encaminhar o processo à Secretaria Requisitante para que a mesma verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento.



**5.12.** A seu critério, **quando for o caso**, a comissão poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos, mas reservando-se o direito de corrigi-los.

**5.12.1.** No caso de valores discrepantes em sua grafia numérica e em seu extenso, será considerado como o correto o valor grafado por extenso.

**5.12.2.** Caso o proponente não aceite a correção, a sua proposta será desclassificada.

**5.13.** O julgamento se fará entre as propostas aceitas e a classificação delas será feita levando-se em conta o menor valor global, ou seja, a que apresente **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, a ser concedido linearmente sobre os preços fixados nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI** da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais, vigente na data de abertura das propostas, atendidas todas as exigências deste Edital quanto à proposta, **classificando-se em 1º lugar a proposta de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

**5.13.1.** Serão considerados os Descontos oferecidos pela licitante sobre a planilha SINAPI (Desc), bem como seu o BDI. A classificação será em ordem crescente do resultado (R), apurado na seguinte fórmula:

$$R = (1 - \text{Desc \%} / 100) \times (1 + \text{BDI\%/100}).$$

**5.13.2.** O percentual proposto para a tabela SINAPI também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP ou pesquisa de mercado, quando necessário utilizar tais recursos de modo subsidiário.

**5.14.** Os recursos poderão ser apresentados em documento original, assinados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído e protocolados na subsecretaria, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

**5.14.1.** Os recursos poderão ainda, ser encaminhados através do link informado abaixo, assinados digitalmente pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído.

**5.14.2.** Serão permitidos o envio de questionamento, impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

**5.15.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a subsecretaria remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

**5.16.** Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo **após esse prazo expurgado**.

**5.17.** É facultado à Comissão Licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

**5.18.** Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

**5.18.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada;

**5.18.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, sob pena de preclusão;



**5.18.3.** A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

**5.18.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.18.5.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem **5.18.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**5.18.6.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **5.18.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**5.18.7.** O procedimento previsto no item **5.18** somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a comissão opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**6.2.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, e será convocado o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**6.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.4.** Decorrido o prazo do item **6.2**, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladamente ou conjuntamente:

**6.4.1.** Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

**6.4.2.** Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**6.4.3.** A multa de que trata o item **6.4.1** deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.5.** A Administração Pública através da(s) Unidade(s) Requisitante(s) nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme o caso, convocará o Detentor da Ata de Registro de Preços para formalizar o termo contratual.

**6.5.1.** A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, a partir e durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos preceituados pela legislação específica, podendo substituí-lo por outros documentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

## **6.6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.6.1.** A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

**6.6.2.** Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado a aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que obedecidas as disposições permitidas em lei.

## **7 - DO CONTRATO, PRAZO, INÍCIO DOS SERVIÇOS E GARANTIA**

**7.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**7.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**7.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**7.4.** A contratação das obras e dos serviços, objeto desta licitação, será pelo **regime de empreitada por preço unitário**.

**7.5.** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8666/93, art. 57, II.

**7.6.** O contrato poderá ser prorrogado a critério do Município, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal máximo permitido de 60 (sessenta) meses. O reajuste anual será de acordo com a variação da planilha SINAPI para Minas Gerais, da Caixa Econômica Federal, no período.

**7.7.** O contrato será executado, sob demanda, com base nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais e o respectivo percentual de desconto registrado.

## **7.8. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**7.8.1.** A CONTRATADA tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo Município, contendo o prazo para execução dos serviços.

**7.8.1.1.** O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços, importará na responsabilidade da CONTRATADA por todos os danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

## **7.9. DA GARANTIA**

**7.9.1.** Para garantia da execução do contrato, a Contratada, deverá prestar uma garantia, na modalidade de **seguro-garantia**, por meio de apólice de seguro, no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.



**7.9.2.** A vigência da garantia terá início na data de assinatura do contrato da prestação de serviços, o seu término 90 dias após a data final da vigência do contrato.

**7.9.3.** Quando o contrato for alterado ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

**7.9.4.** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

**7.9.5.** Os títulos oferecidos em caução não poderão ser onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

**7.9.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**7.9.7.** Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

**7.9.8.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**7.9.9.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

**7.9.10.** Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

- a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.
- b) Utilizada pela contratante para reembolso de possíveis danos causados pela contratada às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

**7.9.11.** A Contratada perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual

## **8. DO VALOR, MEDIÇÕES E PAGAMENTOS**

### **8.1. Do Valor:**

**8.1.1.** O valor da contratação está estimado em **R\$ 8.000.000,00** (oito milhões de reais), incluso BDI de 30%, tendo como base os serviços elencados e precificados na tabela SINAPI- MG elaborada pela Caixa Econômica Federal vigente no período de abertura das propostas.

**8.1.2.** O valor estimado é o limite máximo e se baseou em levantamento efetuado das necessidades anuais de manutenção e execução de serviços de zeladoria em vias públicas e, observada a capacidade orçamentária e financeira da contratante.

**8.1.2.** Os serviços demandados pela Unidade Gestora e seus preços unitários serão conferidos pelo fiscal contratual nos termos descritos e os custos apontados em orçamento prévio, apresentados pela empresa contratada, apurados nas Planilhas oficiais SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SETOP (Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais), DESONERADAS, vigentes na data de abertura da proposta.

**8.1.3.** O percentual proposto para a tabela SINAPI DESONERADA também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP DESONERADA ou outra tabela referencial, utilizando a data base vigente na





abertura da proposta, ou ainda pesquisa de mercado, quando necessário utilizar tais recursos de modo subsidiário.

## **8.2. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

**8.2.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, conforme valores por serviço apresentados pela tabela SINAPI- MG vigente no momento de abertura da proposta.

**8.2.2.** A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

**8.2.2.1.** As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

**8.2.3.** As informações para comprovação de serviços executados deverão conter fotografias, bem como a descrição detalhada da forma de execução, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”.

**8.2.4.** Para efeito de medição, não serão aceitos execuções de O.S., sem que estas sejam previamente aprovadas pelo setor de SO/DOMO.

**8.2.5.** Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a **ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS**, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela CONTRATADA para a execução de serviços

**8.2.6.** Obras complementares devem ser previamente aprovadas para o efetivo controle de quantitativos não excedam a planilha.

**8.2.7.** Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a CONTRATADA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obras e demais informações sobre a ordem de serviço. Em momento oportuno será criado o cadastro para tais comunicações e treinamento para melhor aproveitamento dos sistemas.

**8.2.8.** A CONTRATADA deverá fazer uso dos mecanismos de medição indicados pela CONTRATANTE.

**8.2.9.** A contratada se responsabilizará por registro fotográfico da situação inicial e após a obra/serviço, a ser entregue à contratante, em meio físico e digital, juntamente com a medição, sendo tais imagens de propriedade exclusiva da contratante.

**8.3.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e com redação dada pela Lei nº 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº 4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

**8.4.** A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim.

**8.5.** Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

**8.6.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I - Certidão negativa de Débitos Municipais,
- II - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;



III - Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.

**8.7.** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**8.8.** Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

**8.9.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data base da abertura da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I<sub>1</sub> = índice do mês de execução dos serviços (INCC)

I<sub>0</sub> = índice do mês da data base da proposta (INCC)

V = Valor da fatura a ser reajustada

**8.10.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

091100 - 15.451.0004.22420000 - 01000000000 - 3.3.90.39
091100 - 15.451.0004.22420000 - 02000000000 - 3.3.90.39

## 8.11. RETENÇÕES DE IMPOSTOS

**8.11.1.** Com base nas Instruções Normativas nº 21/2010 - Manual de Orientação sobre Retenção do Imposto de renda na fonte e nº 25/2011 - Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas, segue:

### 1) Retenção Previdenciária:

Por tratar-se de execução por empreitada por preço unitário, conforme inciso III do item 2.1 do Manual referente à IN 25/2011, a administração pública **fica dispensada de efetuar a retenção na fonte da parcela de 11%:**

#### 1.1 - Empreitada Total na Construção Civil

No caso de empreitada na construção civil, os órgãos da administração pública não respondem solidariamente pelo recolhimento das contribuições previdenciárias, ficando dispensada de efetuar a retenção na fonte da parcela de 11% (onze por cento) calculado sobre o valor das obras realizadas, nos seguintes casos:

I - na contratação de empreitada total;

II - quando houver o repasse integral do contrato de empreitada total, nas mesmas condições pactuadas, entendendo-se como tal a transferência do contrato nas mesmas características do original, inclusive preço e objeto; ou

III - quando o contrato for vinculado a procedimento licitatório efetuado pelo regime de empreitada por preço unitário ou por tarefa, admitindo-se o fracionamento do projeto nos termos da Lei nº 8.666, de 22 de junho de 1993.



**2) Retenção IR na Fonte:**

Conforme IN nº 21/2010, há retenção para Imposto de Renda na Fonte para serviços de Engenharia exceto na construção de estradas, pontes, prédios e obras assemelhadas, que é o caso em pauta. Portanto, **não há retenção de IR para a esta contratação.**

**3) Retenção de ISS:**

Conforme Lei 10630/2003 art.47, o ISS devido será de 3%.

“7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS). 3 % Local da prestação do serviço.”

**9 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES, EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.

**9.1.2.** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.

**9.1.3.** Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

**9.1.4.** Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura, em local indicado pela sua fiscalização.

**9.1.5.** Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

**9.1.6.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PJF.

**9.1.7.** Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.

**9.1.8.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG ou CAU.

**9.1.9.** Preencher, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a PJF manterá permanentemente disponível no local da mesma, de acordo com as instruções ali contidas.

**9.1.10.** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra, normas da Prefeitura e normas técnicas brasileiras, devendo ser emitidos relatórios fotográfico e técnicos mensais. Assinados pelo responsável técnico da obra, contendo todos os ensaios e controles tecnológicos executados no período e exigidos nas especificações de projeto.



**9.1.10.1.** O responsável técnico da contratada deverá, quando solicitado pela fiscalização, emitir mensalmente documento de qualidade dos serviços executados, respondendo pela contratante, durante o período estipulado pela legislação vigente.

**9.1.10.2.** A Prefeitura poderá aferir os testes e ensaios de controle tecnológico, utilizando-se das instalações e instrumentos da contratada.

**9.1.11.** Responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais e entulhos, quer para o local da obra, quer para outro local.

**9.1.12.** Encaminhar, à Prefeitura, até 5 (cinco) dias após o recebimento de Ordem de Serviço, uma cópia da ART - Anotação da Responsabilidade Técnica da obra no CREA/MG ou CAU.

**9.1.13.** Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura.

**9.1.14.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.

**9.1.15.** Retirar ou substituir, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento a fiscalização da PJF, que lançará a devida justificativa no diário de obra.

**9.1.16.** Responsabilizar-se, além dos serviços específicos da construção, pelas ligações provisórias e definitivas de água, esgoto, instalações de luz e força, de modo que, ao ser dada por concluída, possa a obra entrar em funcionamento imediatamente.

**9.1.17.** Acatar toda orientação advinda do município com relação à obra.

**9.1.18.** Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

**9.1.19.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.20.** Fornecer uniforme completo e crachá, mediante modelo aprovado previamente pelo contratante, aos seus empregados, sendo o uso desse vestuário e de crachá, em boas condições de conservação, obrigatório durante todo o desempenho das atividades.

**9.1.21.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG.

**9.1.22.** Para cada Solicitação de Serviços, apresentar a Previsão de Custos contendo item, descrição, quantidade, unidade, preços unitários e total e prazo de execução da obra, baseada em visita técnica e diagnóstico, observadas as Especificações Técnicas e a Planilha SINAPI, aplicado o percentual, conforme prazo abaixo:

- a) Em até 5 (cinco) dias úteis a Previsão de Custos para obras preventivas;
- b) Em até 2 (dois) dias úteis para obras corretivas;
- c) **Manutenções corretivas de caráter emergencial:** havendo necessidade de manutenções emergenciais, avaliadas pela Secretaria de Obras, a contratada deverá emitir orçamento em até 24 horas e mobilização em até 2 horas após aprovação do orçamento.

**9.1.23.** Executar somente as Ordens de Serviço solicitadas e autorizadas pelo fiscal contratual, restringindo-se aos valores e serviços pactuados na Ordem de Serviço.

**9.1.24.** Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

**9.1.25.** Para garantia de pronto atendimento das ordens de serviços, manter, sob sua responsabilidade, estoque mínimo de materiais, ou adquiri-los em tempo hábil para a execução dos serviços, ficando estocados



na unidade apenas os materiais previstos na Previsão de Custos da Ordem de Serviços correspondente, sendo que a contratante não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento dos materiais pelos fornecedores, aplicando as punições previstas, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 21/jun./1993, e alterações posteriores.

**9.1.26.** Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do contratante;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- r) Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**9.1.27.** Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Secretaria de Obras, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

**9.1.28.** Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo a CONTRATADA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados.

**9.1.29.** O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.

**9.1.30.** Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

**9.1.31.** Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso



correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

**9.1.32.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.

**9.1.33.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

**9.1.34.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito.

**9.1.35.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo Contratante.

**9.1.36.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

**9.1.37.** Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

**9.1.38.** Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, sendo vedado o uso de áreas comuns à Secretaria de Obras, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

**9.1.39.** Elaborar diariamente o, DIÁRIO DE OBRAS com atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Secretaria de Obras, o qual dará ciência em fazer as solicitações e orientações, a fiscalização e a CONTRATADA anotará todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à CONTRATANTE quando da medição **semanalmente**. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Etapa do serviço em andamento;
- c) Informações quanto ao tempo de execução das obras a partir do início dos serviços;
- d) Condições meteorológicas no dia;
- e) Assuntos de interesse geral da obra;
- f) Comunicações e ordens da Fiscalização.

**9.1.40.** Encaminhar a medição, o Diário de obra e demais relatórios da semana anterior deverão até as 17hs do primeiro dia útil da semana subsequente, para e-mail a ser indicado pela Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual.

## **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.2.1.** A coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos de construção inerentes a este Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.





**9.2.2.** Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

**9.2.3.** Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

**9.2.4.** Fazer cumprir o prazo contratual.

**9.2.5.** Promover abertura de diligência, em qualquer fase de execução da obra, para sanar questões que porventura possam surgir e impedir o andamento normal do ajuste.

**9.2.6.** Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

**9.2.7.** Caberá ao MUNICÍPIO receber as obras e serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**9.2.7.1.** A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade e comportamento dos serviços e produtos aplicados.

**9.2.8.** A contratante poderá, a seu critério, solicitar à contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação prévia, e sem ônus adicionais, para o mesmo, devendo a contratada acatar todas as orientações da contratante.

**9.2.9.** Realizar rigoroso controle e arquivamento das O.S. executadas, bem como técnicas e materiais empregados, com fotos e demais informações, podendo estes ser fornecidos também pela CONTRATADA.

**9.2.10.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços.

**9.2.11.** Manter rigoroso controle dos quantitativos planilhados, vinculados ao respectivo contrato, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei nº 8666/93.

**9.2.12.** Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

**9.2.13.** Solicitar autorização do proprietário, quando necessário autorização para intervenções em áreas particulares em tempo para a execução dos serviços. Sendo estas autorizações arquivadas em processo eletrônico próprio e armazenadas em meio físico para futuras conferências.

### **9.3. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**9.3.1.** Todos os empregados da contratada devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI s) necessários à execução dos serviços.

**9.3.2.** A contratada fornecerá uniforme específico para atividade e seus complementos como máscara, óculos de proteção, sapato, crachá com fotografia recente e todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários a prevenção do novo Coronavírus (COVID-19), caso no momento da contratação o Município ainda esteja vivenciando a pandemia.

**9.3.3.** Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela contratante, sendo os uniformes com os dizeres: "A SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS";

**9.3.4.** A contratada deverá realizar manutenção, reposição ou substituição dos equipamentos ou materiais que apresentarem danos, ou em caso de extravio ou roubo.



**9.3.5.** Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a contratante e a empresa prestadora de serviço - INMTb nº 3, de 29/08/97 analisar - deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa contratada

**9.3.6.** Os equipamentos pesados devem estar em boas condições de uso, ano de fabricação até 5 anos completos ao final do contrato, documentação e autorizações de uso válidas durante o período de utilização do equipamento, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer momento. A manutenção, seguros e demais despesas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.3.7.** Os Equipamentos como Motosserras, Roçadeiras e afins devem estar em boas condições de uso, devem ser operadas por pessoa capacitada, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento.

**9.3.8.** Os equipamentos que necessitem de autorização e/ou licença para serem operados deverão possuir tais documentos atualizados. Podendo a CONTRATANTE solicitá-los a qualquer tempo para as devidas verificações.

**9.3.9.** Equipamentos Pesados devem ser operados por profissional capacitado, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento. O Município não se responsabilizará por danos a terceiros, ocasionados por falta de manutenção ou operação incorreta dos Equipamentos Pesados, bem como acidentes com morte por tal operação, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para máxima prevenção de quaisquer riscos a seus empregados e a terceiros.

**9.3.10.** Caso os veículos e equipamentos não sejam de propriedade da Contratada, deverá ser apresentado além do documento do veículo e/ou equipamento, documento de vinculação com a proponente (Locação, Comodato, etc). Os contratos de Locação, Comodato, e outros deverão estar registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

**9.3.11.** Ferramentas manuais devem ser de qualidade e apresentar boas condições de uso.

## **10 – DAS PENALIDADES, INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**10.1.** Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**10.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**10.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **10.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**10.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **10.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



**10.4.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.5.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**10.6.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**10.7.** O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.8.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Secretaria de Obras - SO ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da SO.

**11.2.** A Unidade Contratante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

**11.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

**11.3.** O contrato sofrerá acompanhamento, fiscalização e aprovação do Município, observando-se os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências dos eventos que necessitam de medidas corretivas por parte da mesma. O acompanhamento e a fiscalização deverão ser realizados em todas as propostas de serviços apresentadas, por servidores distintos e designados para esta função.

### **11.4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.4.1.** As obras e serviços deverão ser rigorosamente executados de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Todas e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

**11.4.2.** O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.4.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ética profissional pela execução.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa a presente CONCORRÊNCIA.

**12.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma da lei.

**12.3.** Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

**12.4.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a STDA/SSLICOM pelo telefone: (32) 3690-7375, ou ainda, através de protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

**12.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**12.6.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**12.7.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SSLICOM/PJF** obedecida a legislação vigente.

**12.8.** Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

### **12.9. É vedada a participação:**

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

c) de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos do Município de Juiz de Fora, do Estado de Minas Gerais, de suas sociedades para estatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data desta licitação.

d) de sociedade empresária que tenha participado da elaboração dos projetos básicos objeto deste Edital, conforme estabelecido pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

e) que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546/1978).

**12.10.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**12.11.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Projeto Básico

**Anexo A** – MAPA DE ÁREAS CONTEMPLADAS

**Anexo B** – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**Anexo C** – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COMPOSIÇÃO DE BDI

**Anexo D** – *MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS*

**ANEXO II** – Modelo de Carta Credencial para sessão pública

**ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**ANEXO IV** – Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento do Edital

**ANEXO V** – Declaração de Responsabilidade Técnica

**ANEXO VI** – Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

**ANEXO VII** – Modelo Declaração de Disponibilidade de Instalações, aparelhamento e pessoal técnico

**ANEXO VIII** – Carta de Apresentação da Proposta de Preços

**ANEXO IX** – Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta

**ANEXO X** – Declaração de procedência legal e origem de madeira fornecida

**ANEXO XI** – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP)

**ANEXO XII** – Modelo de Declaração de Conhecimento do Local das Obras

**ANEXO XIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO XIV** – Minuta de Contrato



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente projeto básico tem por objeto a contratação de **empresa para prestação de serviços especializados e continuados, incluso mão de obra e encargos, insumos e equipamentos, conforme Tabela SINAPI, para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas visando a melhoria da infraestrutura urbana da cidade.**

**1.2.** Entende-se por serviços de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas, os serviços relativos a correção de erosões causadas por falhas no sistema de drenagem pluvial, limpeza manual de bocas de lobo, assentamento e reassentamento de tampas e grades de bueiros, PV's e canaletas, retirada de material, entre outros serviços de igual natureza, pequenas construções, encostas e escadas hidráulicas, contemplando execução e manutenção, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A pretensa contratação vem ao encontro das recentes mudanças de parâmetros na organização da Unidade Gestora, que busca melhores resultados através da especialização do processo produtivo, da otimização dos índices de atendimento e do aumento quantitativo e qualificativo dos serviços prestados à coletividade. Busca-se, aqui, dar concretude ao primado da eficiência, garantindo à população assistida uma prestação de serviços econômica, abrangente e satisfatória através da contratação de empresas especializadas, às quais caberá a realização de ações restritas às atividades-meio da Administração, em constante observância aos limites impostos pela legislação de regência.

Cumpra consignar que, apenas no ano de 2021, foram solicitados à Secretaria de Obras nada menos que 1501 serviços de limpeza de boca de lobo, e executadas 1053 ordens de serviço, sendo que atualmente temos um número total de 8967 bocas de lobo instaladas nas vias públicas municipais. Para solicitações de erosões foram criadas 721 ordens de serviço, e atendidas 394. Como informação complementar, temos hoje aproximadamente 157 km de rede de drenagem, sendo que 138 km são de diâmetros conhecidos. Estima-se a existência de mais 200 km de redes ainda não cadastradas.

Trata-se, portanto, de um intenso volume de demandas reprimidas, cujo desatendimento pode gerar graves danos urbanísticos e ambientais a curto, médio e longo prazo. Além disso, é de suma importância que a Administração Pública possa dispor de um contingente especial de atores e equipamentos reservados para ocasiões de súbita necessidade, tais como catástrofes naturais, acidentes e demais intercorrências que suscitem imediata intervenção do Poder Público, tanto na prevenção de novos riscos quanto na reparação de danos já consumados, minimizando, tanto quanto possível, seus impactos sobre a integridade da população e sua qualidade de vida.

Nesse contexto, a contratação dos serviços de zeladoria, que ora visamos efetivar, vem somar forças ao trabalho já realizado pela dedicada equipe de servidores da Secretaria de Obras, ampliando o alcance das políticas públicas necessárias e indispensáveis à garantia de um meio ambiente saudável e equilibrado a todos os cidadãos.

**3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1.** A contratação para prestação de serviço do objeto do presente Projeto Básico, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93.

**3.2.** A licitação será por **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** com **REGISTRO DE PREÇO**

**3.3.** O regime de execução será por **Empreitada por preço unitário.**



**3.4.** O critério de julgamento será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** incidente sobre os preços fixados nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais vigente na data de abertura das propostas. Nos pagamentos dos serviços e materiais estão incluídos os encargos sociais.

**3.5.** Serão considerados os Descontos oferecidos pela licitante sobre a planilha SINAPI (Desc), bem como seu BDI. A classificação será em ordem crescente do resultado (R) , apurado na seguinte fórmula: Ou seja  $R = (1 - \text{Desc} \% / 100) \times (1 + \text{BDI}\% / 100)$ . A classificação será em ordem crescente do resultado.

#### **4. DO PRAZO CONTRATUAL**

**4.1.** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8666/93, art. 57, II.

#### **5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** O valor global da presente contratação está estimado em **R\$ 8.000.000,00** (oito milhões de reais), incluso BDI de 30%, tendo como base os serviços elencados e precificados na tabela SINAPI- MG elaborada pela Caixa Econômica Federal vigente no período de abertura das propostas.

**5.2.** O valor estimado é o limite máximo e se baseou em levantamento efetuado das necessidades anuais de manutenção e execução de serviços de zeladoria em vias públicas e, observada a capacidade orçamentária e financeira da contratante.

**5.3.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

091100 - 15.451.0004.22420000 - 01000000000 - 3.3.90.39
091100 - 15.451.0004.22420000 - 02000000000 - 3.3.90.39

**5.4.** Os serviços demandados pela Unidade Gestora e seus preços unitários serão conferidos pelo fiscal contratual nos termos descritos e os custos apontados em orçamento prévio, apresentados pela empresa contratada, apurados nas Planilhas oficiais SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SETOP (Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais), DESONERADAS, vigentes na data de abertura da proposta.

**5.5.** O percentual proposto para a tabela SINAPI DESONERADA também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP DESONERADA ou outra tabela referencial, utilizando a data base vigente na abertura da proposta, ou ainda pesquisa de mercado, quando necessário utilizar tais recursos de modo subsidiário.

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**6.1.** Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o Edital, e compõem a prestação de serviço em questão:

**Anexo A** – MAPA DE ÁREAS CONTEMPLADAS

**Anexo B** – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**Anexo C** – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COMPOSIÇÃO DE BDI

**Anexo D** – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS

**6.2.** As obras e serviços deverão ser executadas conforme descritas pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço.



**6.3.** Os CADERNOS TÉCNICOS podem ser acessados através do link SUMÁRIO DE PUBLICAÇÕES para composições SINAPI, ou no link Consulta à Planilha Preço SEINFRA | Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais para composições SETOP/SEINFRA.

## **7. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

**7.1.** Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA/CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), válida na data limite de entrega da documentação e da proposta.

**7.2.** Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo VII**.

**7.3. Qualificação técnica operacional:** Comprovação de que a(s) empresa(s) licitante(s) já tenha(m) executado, em qualquer tempo, serviços de obras, através de certidões e/ou atestados, em nome da(s) própria(s) licitante(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, relativos a serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

**7.3.1.** Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos § 1º e 3º, do artigo 30 da Lei de Licitações.

**7.4. Qualificação Técnico Profissional** - Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor(es) de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital

**7.4.1** A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

**7.4.1.1.** Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;

**7.4.1.2.** Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

**7.4.1.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

**7.4.1.4.** Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional

**7.4.2.** No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, todos serão inabilitados.

**7.4.3.** O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ART's para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação.

**7.5.** Declaração de comprometimento de aquisição e emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada de procedência legal, de que trata o Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, conforme modelo do **Anexo X**.



**7.6.** Declaração da proponente de que o profissional detentor do(s) atestado(s) de Responsabilidade Técnica será obrigatoriamente, o Responsável Técnico pelos serviços objeto do contrato, caso a proponente seja a vencedora desta licitação, com anuência do mesmo, conforme modelo do **Anexo V**.

**7.7.** Declaração de Conhecimento do Local das Obras onde serão executadas as obras e serviços de engenharia detalhadas nesta licitação do presente Edital, conforme modelo do **Anexo XII**.

## **8. DA PROPOSTA**

**8.1.** A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As duas vias da proposta deverão conter:**

**8.1.1.** Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, **O PERCENTUAL DE DESCONTO CONCEDIDO**, com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital, conforme modelo **Anexo VIII**.

**8.1.2.** Planilha com detalhamento dos BDI's.

**8.1.3.** Cronogramas físico e financeiro, em dias corridos e consecutivos, permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previsto no cronograma.

**8.1.4.** Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da CPL), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme modelo **Anexo IX**.

**8.2.** O critério de julgamento será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** incidente sobre os preços fixados nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais vigente na data de abertura das propostas. Nos pagamentos dos serviços e materiais estão incluídos os encargos sociais.

**8.2.1.** Serão considerados os Descontos oferecidos pela licitante sobre a planilha SINAPI (Desc), bem como seu o BDI. A classificação será em ordem crescente do resultado (R), apurado na seguinte fórmula: Ou seja  $R = (1 - \text{Desc} \% / 100) \times (1 + \text{BDI} \% / 100)$ . A classificação será em ordem crescente do resultado

**8.2.2.** Os encargos sociais já estão inclusos nos valores da mão de obra propostos.

**8.3.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

**8.4.** Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

**8.5.** Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

**8.6.** Todas as tarefas ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



- 9.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.
- 9.2.** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.
- 9.3.** Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.
- 9.4.** Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura, em local indicado pela sua fiscalização.
- 9.5.** Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- 9.6.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PJF.
- 9.7.** Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG ou CAU.
- 9.9.** Preencher, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a PJF manterá permanentemente disponível no local da mesma, de acordo com as instruções ali contidas.
- 9.10.** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra, normas da Prefeitura e normas técnicas brasileiras, devendo ser emitidos relatórios fotográfico e técnicos mensais. Assinados pelo responsável técnico da obra, contendo todos os ensaios e controles tecnológicos executados no período e exigidos nas especificações de projeto.
- 9.10.1.** O responsável técnico da contratada deverá, quando solicitado pela fiscalização, emitir mensalmente documento de qualidade dos serviços executados, respondendo pela contratante, durante o período estipulado pela legislação vigente.
- 9.10.2.** A Prefeitura poderá aferir os testes e ensaios de controle tecnológico, utilizando-se das instalações e instrumentos da contratada.
- 9.11.** Responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais e entulhos, quer para o local da obra, quer para outro local.
- 9.12.** Encaminhar, à Prefeitura, até 5 (cinco) dias após o recebimento de Ordem de Serviço, uma cópia da ART - Anotação da Responsabilidade Técnica da obra no CREA/MG ou CAU.
- 9.13.** Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura.
- 9.14.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.
- 9.15.** Retirar ou substituir, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento a fiscalização da PJF, que lançará a devida justificativa no diário de obra.



**9.16.** Responsabilizar-se, além dos serviços específicos da construção, pelas ligações provisórias e definitivas de água, esgoto, instalações de luz e força, de modo que, ao ser dada por concluída, possa a obra entrar em funcionamento imediatamente.

**9.17.** Acatar toda orientação advinda do município com relação à obra.

**9.18.** Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

**9.19.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.20.** Fornecer uniforme completo e crachá, mediante modelo aprovado previamente pelo contratante, aos seus empregados, sendo o uso desse vestuário e de crachá, em boas condições de conservação, obrigatório durante todo o desempenho das atividades.

**9.21.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG.

**9.22.** Para cada Solicitação de Serviços, apresentar a Previsão de Custos contendo item, descrição, quantidade, unidade, preços unitários e total e prazo de execução da obra, baseada em visita técnica e diagnóstico, observadas as Especificações Técnicas e a Planilha SINAPI, aplicado o percentual, conforme prazo abaixo:

- a) Em até 5 (cinco) dias úteis a Previsão de Custos para obras preventivas;
- b) Em até 2 (dois) dias úteis para obras corretivas;
- c) **Manutenções corretivas de caráter emergencial:** havendo necessidade de manutenções emergenciais, avaliadas pela Secretaria de Obras, a contratada deverá emitir orçamento em até 24 horas e mobilização em até 2 horas após aprovação do orçamento.

**9.23.** Executar somente as Ordens de Serviço solicitadas e autorizadas pelo fiscal contratual, restringindo-se aos valores e serviços pactuados na Ordem de Serviço.

**9.24.** Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

**9.25.** Para garantia de pronto atendimento das ordens de serviços, manter, sob sua responsabilidade, estoque mínimo de materiais, ou adquiri-los em tempo hábil para a execução dos serviços, ficando estocados na unidade apenas os materiais previstos na Previsão de Custos da Ordem de Serviços correspondente, sendo que a contratante não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento dos materiais pelos fornecedores, aplicando as punições previstas, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 21/jun./1993, e alterações posteriores.

**9.26.** Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do contratante;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;



- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- r) Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**9.27.** Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Secretaria de Obras, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

**9.28.** Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo a CONTRATADA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados.

**9.29.** O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.

**9.30.** Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

**9.31.** Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

**9.32.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.

**9.33.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

**9.34.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito.

**9.35.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo Contratante.





**9.36.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

**9.37.** Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

**9.38.** Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, sendo vedado o uso de áreas comuns à Secretaria de Obras, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

**9.39.** Elaborar diariamente o, DIÁRIO DE OBRAS com atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Secretaria de Obras, o qual dará ciência em fazer as solicitações e orientações, a fiscalização e a CONTRATADA anotará todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à CONTRATANTE quando da medição **semanalmente**. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Etapa do serviço em andamento;
- c) Informações quanto ao tempo de execução das obras a partir do início dos serviços;
- d) Condições meteorológicas no dia;
- e) Assuntos de interesse geral da obra;
- f) Comunicações e ordens da Fiscalização.

**9.40.** Encaminhar a medição, o Diário de obra e demais relatórios da semana anterior deverão até as 17hs do primeiro dia útil da semana subsequente, para e-mail a ser indicado pela Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** A coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos de construção inerentes a este Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

**10.2.** Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

**10.3.** Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

**10.4.** Fazer cumprir o prazo contratual.

**10.5.** Promover abertura de diligência, em qualquer fase de execução da obra, para sanar questões que porventura possam surgir e impedir o andamento normal do ajuste.

**10.6.** Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

**10.7.** Caberá ao MUNICÍPIO receber as obras e serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**10.7.1.** A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade e comportamento dos serviços e produtos aplicados.

**10.8.** A contratante poderá, a seu critério, solicitar à contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação prévia, e sem ônus adicionais, para o mesmo, devendo a contratada acatar todas as orientações da contratante.



**10.9.** Realizar rigoroso controle e arquivamento das O.S. executadas, bem como técnicas e materiais empregados, com fotos e demais informações, podendo estes ser fornecidos também pela CONTRATADA.

**10.10.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços.

**10.11.** Manter rigoroso controle dos quantitativos planilhados, vinculados ao respectivo contrato, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei nº 8666/93.

**10.12.** Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

**10.13.** Solicitar autorização do proprietário, quando necessário autorização para intervenções em áreas particulares em tempo para a execução dos serviços. Sendo estas autorizações arquivadas em processo eletrônico próprio e armazenadas em meio físico para futuras conferências.

## **11. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**11.1.** Todos os empregados da contratada devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI s) necessários à execução dos serviços.

**11.2.** A contratada fornecerá uniforme específico para atividade e seus complementos como máscara, óculos de proteção, sapato, crachá com fotografia recente e todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários a prevenção do novo Coronavírus (COVID-19), caso no momento da contratação o Município ainda esteja vivenciando a pandemia.

**11.3.** Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela contratante, sendo os uniformes com os dizeres: "A SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS";

**11.4.** A contratada deverá realizar manutenção, reposição ou substituição dos equipamentos ou materiais que apresentarem danos, ou em caso de extravio ou roubo.

**11.5.** Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a contratante e a empresa prestadora de serviço - INMTb nº 3, de 29/08/97 analisar - deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa contratada

**11.6.** Os equipamentos pesados devem estar em boas condições de uso, ano de fabricação até 5 anos completos ao final do contrato, documentação e autorizações de uso válidas durante o período de utilização do equipamento, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer momento. A manutenção, seguros e demais despesas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.7.** Os Equipamentos como Motosserras, Roçadeiras e afins devem estar em boas condições de uso, devem ser operadas por pessoa capacitada, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento.

**11.8.** Os equipamentos que necessitem de autorização e/ou licença para serem operados deverão possuir tais documentos atualizados. Podendo a CONTRATANTE solicitá-los a qualquer tempo para as devidas verificações.

**11.9.** Equipamentos Pesados devem ser operados por profissional capacitado, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento. O Município não se responsabilizará por danos a terceiros, ocasionados por falta de manutenção ou operação incorreta dos Equipamentos Pesados, bem como acidentes com morte por tal



operação, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para máxima prevenção de quaisquer riscos a seus empregados e a terceiros.

**11.10.** Caso os veículos e equipamentos não sejam de propriedade da Contratada, deverá ser apresentado além do documento do veículo e/ou equipamento, documento de vinculação com a proponente (Locação, Comodato, etc). Os contratos de Locação, Comodato, e outros deverão estar registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

**11.11.** Ferramentas manuais devem ser de qualidade e apresentar boas condições de uso.

## **12. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1.** A CONTRATADA tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo Município, contendo o prazo para execução dos serviços.

**12.1.1.** O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços, importará na responsabilidade da CONTRATADA por todos os danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

## **13. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

**13.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, conforme valores por serviço apresentados pela tabela SINAPI- MG vigente no momento de abertura da proposta.

**13.2.** A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

**13.2.1.** As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

**13.2.2.** As informações para comprovação de serviços executados deverão conter fotografias, bem como a descrição detalhada da forma de execução, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”.

**13.2.3.** Para efeito de medição, não serão aceitos execuções de O.S., sem que estas sejam previamente aprovadas pelo setor de SO/DOMO.

**13.2.4.** Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a **ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS**, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela CONTRATADA para a execução de serviços

**13.2.5.** Obras complementares devem ser previamente aprovadas para o efetivo controle de quantitativos não excedam a planilha.

**13.2.5.** Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a CONTRATADA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obras e demais informações sobre a ordem de serviço. Em momento oportuno será criado o cadastro para tais comunicações e treinamento para melhor aproveitamento dos sistemas.

**13.2.6.** A CONTRATADA deverá fazer uso dos mecanismos de medição indicados pela CONTRATANTE.



**13.2.7.** A contratada se responsabilizará por registro fotográfico da situação inicial e após a obra, a ser entregue à contratante, em meio físico e digital, juntamente com a medição, sendo tais imagens de propriedade exclusiva da contratante.

**13.3.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e com redação dada pela Lei nº 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº 4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

**13.4.** A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim.

**13.5.** Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

**13.6.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I - Certidão negativa de Débitos Municipais,
- II - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- III - Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.

**13.7.** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**13.8.** Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

**13.9.** O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data base da abertura da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I<sub>1</sub> = índice do mês de execução dos serviços (INCC)

I<sub>0</sub> = índice do mês da data base da proposta (INCC)

V = Valor da fatura a ser reajustada

## 14. DAS GARANTIAS

**14.1.** Para garantia da execução do contrato, a Contratada, deverá prestar uma garantia, na modalidade de **seguro-garantia**, por meio de apólice de seguro, no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** A vigência da garantia terá início na data de assinatura do contrato da prestação de serviços, o seu término 90 dias após a data final da vigência do contrato.

**14.3.** Quando o contrato for alterado ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

**14.4.** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.



**14.5.** Os títulos oferecidos em caução não poderão ser onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

**14.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**14.7.** Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

**14.8.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**14.9.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

**14.10.** Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

**a)** Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.

**b)** Utilizada pela contratante para reembolso de possíveis danos causados pela contratada às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

**14.11.** A Contratada perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual

## **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**15.1.** As obras e serviços deverão ser rigorosamente executados de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Todas e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

**15.2.** O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ética profissional pela execução.

## **16. RETENÇÕES DE IMPOSTOS**

**16.1.** Com base nas Instruções Normativas nº 21/2010 - Manual de Orientação sobre Retenção do Imposto de renda na fonte e nº 25/2011 - Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas, segue:

### **1) Retenção Previdenciária:**

Por tratar-se de execução por empreitada por preço unitário, conforme inciso III do item 2.1 do Manual referente à IN 25/2011, a administração pública **fica dispensada de efetuar a retenção na fonte da parcela de 11%:**

#### **1.1 - Empreitada Total na Construção Civil**

No caso de empreitada na construção civil, os órgãos da administração pública não respondem solidariamente pelo recolhimento das contribuições previdenciárias, ficando dispensada de efetuar a retenção na fonte da parcela de 11% (onze por cento) calculado sobre o valor das obras realizadas, nos seguintes casos:

I - na contratação de empreitada total;



II - quando houver o repasse integral do contrato de empreitada total, nas mesmas condições pactuadas, entendendo-se como tal a transferência do contrato nas mesmas características do original, inclusive preço e objeto; ou  
**III** – quando o contrato for vinculado a procedimento licitatório efetuado pelo regime de empreitada por preço unitário ou por tarefa, admitindo-se o fracionamento do projeto nos termos da Lei nº 8.666, de 22 de junho de 1993.

**2) Retenção IR na Fonte:**

Conforme IN nº 21/2010, há retenção para Imposto de Renda na Fonte para serviços de Engenharia exceto na construção de estradas, pontes, prédios e obras assemelhadas, que é o caso em pauta. Portanto, **não há retenção de IR para a esta contratação.**

**3) Retenção de ISS:**

Conforme Lei 10630/2003 art.47, o ISS devido será de 3%.

“7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS). 3 % Local da prestação do serviço.”





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO II - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG .....,  
residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o nº .....,  
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios,  
confere-os à ....., portador da cédula de identidade RG ....., e  
inscrito no CPF sob o nº ....., com o fim específico de representar a outorgante perante  
Prefeitura de Juiz de Fora, na **CONCORRÊNCIA nº 009/2022**, podendo assim retirar editais, propor seu  
credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de  
fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se  
fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(**Nome da empresa**), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital da **CONCORRÊNCIA nº 009/2022** assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Em atendimento ao Edital da **Concorrência nº 009/2022**, declaramos que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, Sr. .... (CREA/CAU nº .....), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora e comprovará seu vínculo empregatício mediante a apresentação de cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, ou, ainda, por meio do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Autorizo a inclusão do meu nome como Responsável Técnico pela execução das obras e serviços objeto do ....., caso a sociedade empresária ..... seja contratada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

\_\_\_\_\_  
NOME / CREA / CAU/ ASSINATURA DO R.T



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(**nome da empresa**), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a).  
....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO.**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação **Concorrência nº 009/2022**.

.....de .....de 20.....

Identificação da Firma

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

Cargo e/ou função





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO VIII - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A sociedade (s) empresária (s), ....., com sede na Rua/Av. ...., inscrita no CNPJ sob o nº ....., abaixo assinada por seu representante legal, apresenta e submete à apreciação da comissão de licitação, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso PERCENTUAL DE DESCONTO a ser aplicado linearmente à Planilha de Referência da **Concorrência nº 009/2022 - SO** é de .....% (.....).

Acompanha nossa proposta os demais documentos exigidos no Edital referente a proposta de preços.

Declaramos, igualmente, que em nossa proposta estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme **Projeto Básico** constante da **Concorrência**, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.
2. Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
4. Obrigamos-nos a aceitar o direito do Município de escolher a proposta que lhe for mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo ela desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação pela exclusão ou rejeição de nossa proposta, no todo ou em parte.
5. Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura.

Reconhecemos o direito do Município de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados e a aquisição, pelo preço de custo comprovado, dos materiais por nós adquiridos, existentes no local dos serviços e a eles destinados.

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade do pessoal, desde que assim o exija à fiscalização do MUNICÍPIO.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **CONCORRÊNCIA nº 009/2022**, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Dados Bancários:

Nº Conta Corrente: .....  
Banco: .....  
Agência: .....



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA LEGAL E ORIGEM DE MADEIRA**  
**FORNECIDA, CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 44.903/2008**

Em conformidade com o disposto no artigo 4º, do Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Estado de Minas Gerais, eu ....., R.G. ...., legalmente nomeado representante da Empresa ....., CNPJ ....., para o fins de habilitação no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA nº 009/2022**, declaro sob as penas da lei, que para a execução da referida Licitação somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de exploração autorizada, certificada ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Estadual de Florestas – IEF ou Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no art. 72, § 8º, inciso V da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida Lei.

Atenciosamente

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DA OBRA**

Declaro, para fins de participação na licitação **Concorrência nº 009/2022**, que a empresa ..... , CNPJ nº ..... , situada no endereço ..... , telefones ..... , e-mail ..... , por intermédio da pessoa legalmente credenciada, Sr.(a) ..... , CPF nº ..... , tomou pleno conhecimento dos locais das obras e serviços, a fim de se constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados.

.....  
(local e data)

.....  
Identificação do representante da empresa (por extenso e legível)  
Assinatura  
CPF nº  
RG nº  
Cargo e/ou função



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO XIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ----- /..... – -----**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022 – Concorrência nº 009/2022**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**

O Município de Juiz de Fora, por intermédio da ....., neste ato representada por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a) ....., e a sociedade empresária ....., estabelecida na Rua/Avenida....., nº. ...., CNPJ nº. ...., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº. ...., R.G. nº. ...., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 09 de junho de 1994 e Decreto Municipal nº 7.962/2003 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **CONCORRÊNCIA nº ...../20.....**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº ...../20....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações **para a** ....., e especificações constantes do Projeto Básico e do Edital do Processo Licitatório nº ...../20....., Concorrência nº ...../20....., para atender demanda da **Secretaria de** ....., doravante denominada **UNIDADE REQUISITANTE**.

**CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**2.1.** Os preços da empresa classificada no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Percentual de Desconto (%)

**2.2.** A Planilha de Referência é a planilha de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI**, da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais, vigente na data de abertura das postostas.

**2.3.** O percentual proposto para a tabela SINAPI também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP ou pesquisa de mercado, quando necessário utilizar tais recursos de modo subsidiário.





### CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

**3.2.** Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

**3.3.** Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

**3.4.** Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital da **Concorrência nº ...../20.....**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**4.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.

**4.2.** O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

**4.3.** Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

**4.4.** A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

### CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

**5.1.** O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

**5.2.** Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**5.3.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou



judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

**5.4.** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

## **CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

**6.2.** O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

### **6.2.1. Pela UNIDADE GESTORA:**

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem **6.1**;
- b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item **6.1**;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

### **6.2.2. Pelo FORNECEDOR**

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.



**6.3.** O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

**6.5.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

**7.1.** A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à subsecretaria /Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

**7.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

## **CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES**

**8.1.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES**

**9.1.** O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

**9.2.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.



**9.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.2**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**9.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **9.2**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**9.4.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**9.5.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

**9.6.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.7.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**9.8.** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

**9.9.** As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**9.10.** Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Integram esta Ata, o edital da **Concorrência** nº ...../20....., seus anexos e a proposta da sociedade empresária \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

**10.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

## **CLÁUSULA XI - DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Juiz de Fora, ..... de ..... de .....

Secretário(a) .....

**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_

C.I.:\_\_\_\_\_

C.P.F.:\_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_

C.I.:\_\_\_\_\_

C.P.F.:\_\_\_\_\_



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 009/2022 - SO**  
**Processo Eletrônico nº 18.148/2022**

**ANEXO XIV- MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA E A

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a) . ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da Secretaria de ....., neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretaria ....., neste ato representada por seu Secretário Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária ..... estabelecida à rua ..... nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da **CONCORRÊNCIA nº 009/2022**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **18.148/2022**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços especializados e continuados, incluso mão de obra e encargos, insumos e equipamentos, conforme Tabela SINAPI, para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas visando a melhoria da infraestrutura urbana da cidade, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **CONCORRÊNCIA nº 009/2022**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2.** Entende-se por serviços de zeladoria preventiva e corretiva de vias públicas, os serviços relativos a correção de erosões causadas por falhas no sistema de drenagem pluvial, limpeza manual de bocas de lobo, assentamento e reassentamento de tampas e grades de bueiros, PV's e canaletas, retirada de material, entre outros serviços de igual natureza, pequenas construções, encostas e escadas hidráulicas, contemplando execução e manutenção, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades.

**1.3.** As obras e serviços deverão ser executadas conforme descritas pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço.

**1.4.** Os CADERNOS TÉCNICOS podem ser acessados através do link SUMÁRIO DE PUBLICAÇÕES para composições SINAPI, ou no link Consulta à Planilha Preço SEINFRA | Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais para composições SETOP/SEINFRA.

**1.5.** A Planilha de Referência é a planilha de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI**, da Caixa Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais, vigente na data de abertura das propostas.





**1.6.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 18.148/2022 – Concorrência nº 009/2022, que vinculam a contratada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....), conforme proposta apresentada, nos termos ajustados.

**2.2.** Os serviços demandados pela Unidade Gestora e seus preços unitários serão conferidos pelo fiscal contratual nos termos descritos e os custos apontados em orçamento prévio, apresentados pela empresa contratada, apurados nas Planilhas oficiais SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SETOP (Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais), DESONERADAS, vigentes na data de abertura da proposta.

**2.3.** O percentual proposto para a tabela SINAPI DESONERADA também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP DESONERADA ou outra tabela referencial, utilizando a data base vigente na abertura da proposta, ou ainda pesquisa de mercado, quando necessário utilizar tais recursos de modo subsidiário.

**2.4.** Nos pagamentos dos serviços e materiais estão incluídos os encargos sociais.

**2.5.** Serão considerados os Descontos oferecidos pela licitante sobre a planilha SINAPI (Desc), bem como seu BDI.

**2.6.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

091100 - 15.451.0004.22420000 - 0100000000 - 3.3.90.39
091100 - 15.451.0004.22420000 - 0200000000 - 3.3.90.39

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO, PRAZO, INÍCIO DOS SERVIÇOS E GARANTIA**

**3.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**3.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.4.** A contratação das obras e dos serviços, objeto desta licitação, será pelo **regime de empreitada por preço unitário**.

**3.5.** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8666/93, art. 57, II.

**3.6.** O contrato poderá ser prorrogado a critério do Município, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal máximo permitido de 60 (sessenta) meses. O reajuste anual será de acordo com a variação da planilha SINAPI para Minas Gerais, da Caixa Econômica Federal, no período.

**3.7.** O contrato será executado, sob demanda, com base nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, da Caixa



Econômica Federal, para o Estado de Minas Gerais e o respectivo percentual de desconto registrado.

### **3.8. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**3.8.1.** A CONTRATADA tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo Município, contendo o prazo para execução dos serviços.

**3.8.1.1.** O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços, importará na responsabilidade da CONTRATADA por todos os danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

### **3.9. DA GARANTIA**

**3.9.1.** Para garantia da execução do contrato, a Contratada, deverá prestar uma garantia, na modalidade de **seguro-garantia**, por meio de apólice de seguro, no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**3.9.2.** A vigência da garantia terá início na data de assinatura do contrato da prestação de serviços, o seu término 90 dias após a data final da vigência do contrato.

**3.9.3.** Quando o contrato for alterado ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

**3.9.4.** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

**3.9.5.** Os títulos oferecidos em caução não poderão ser onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

**3.9.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**3.9.7.** Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

**3.9.8.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**3.9.9.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

**3.9.10.** Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

- a)** Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.
- b)** Utilizada pela contratante para reembolso de possíveis danos causados pela contratada às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

**3.9.11.** A Contratada perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual.



## CLÁUSULA QUARTA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

**4.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, conforme valores por serviço apresentados pela tabela SINAPI- MG vigente no momento de abertura da proposta.

**4.2.** A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

**4.2.1.** As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

**4.3.** As informações para comprovação de serviços executados deverão conter fotografias, bem como a descrição detalhada da forma de execução, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”.

**4.4.** Para efeito de medição, não serão aceitos execuções de O.S., sem que estas sejam previamente aprovadas pelo setor de SO/DOMO.

**4.5.** Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a **ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS**, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela CONTRATADA para a execução de serviços

**4.6.** Obras complementares devem ser previamente aprovadas para o efetivo controle de quantitativos não excedam a planilha.

**4.7.** Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a CONTRATADA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obras e demais informações sobre a ordem de serviço. Em momento oportuno será criado o cadastro para tais comunicações e treinamento para melhor aproveitamento dos sistemas.

**4.8.** A CONTRATADA deverá fazer uso dos mecanismos de medição indicados pela CONTRATANTE.

**4.9.** A contratada se responsabilizará por registro fotográfico da situação inicial e após a obra/serviço, a ser entregue à contratante, em meio físico e digital, juntamente com a medição, sendo tais imagens de propriedade exclusiva da contratante.

**4.10.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e com redação dada pela Lei nº 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº 4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

**4.11.** A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim.

**4.12.** Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

**4.13.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I - Certidão negativa de Débitos Municipais,
- II - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- III - Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.



**4.14.** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**4.15.** Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

**4.16.** O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data base da abertura da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I<sub>1</sub> = índice do mês de execução dos serviços (INCC)

I<sub>0</sub> = índice do mês da data base da proposta (INCC)

V = Valor da fatura a ser reajustada

#### **4.17. RETENÇÕES DE IMPOSTOS**

**4.17.1.** Com base nas Instruções Normativas nº 21/2010 - Manual de Orientação sobre Retenção do Imposto de renda na fonte e nº 25/2011 - Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas, segue:

##### **1) Retenção Previdenciária:**

Por tratar-se de execução por empreitada por preço unitário, conforme inciso III do item 2.1 do Manual referente à IN 25/2011, a administração pública **fica dispensada de efetuar a retenção na fonte da parcela de 11%:**

##### **1.1 - Empreitada Total na Construção Civil**

No caso de empreitada na construção civil, os órgãos da administração pública não respondem solidariamente pelo recolhimento das contribuições previdenciárias, ficando dispensada de efetuar a retenção na fonte da parcela de 11% (onze por cento) calculado sobre o valor das obras realizadas, nos seguintes casos:

I - na contratação de empreitada total;

II - quando houver o repasse integral do contrato de empreitada total, nas mesmas condições pactuadas, entendendo-se como tal a transferência do contrato nas mesmas características do original, inclusive preço e objeto; ou

**III** – quando o contrato for vinculado a procedimento licitatório efetuado pelo regime de empreitada por preço unitário ou por tarefa, admitindo-se o fracionamento do projeto nos termos da Lei nº 8.666, de 22 de junho de 1993.

##### **2) Retenção IR na Fonte:**

Conforme IN nº 21/2010, há retenção para Imposto de Renda na Fonte para serviços de Engenharia exceto na construção de estradas, pontes, prédios e obras assemelhadas, que é o caso em pauta. Portanto, **não há retenção de IR para a esta contratação.**

##### **3) Retenção de ISS:**

Conforme Lei 10630/2003 art.47, o ISS devido será de 3%.

“7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes,



inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS). 3 % Local da prestação do serviço.”

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da PJF.

**5.1.2.** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.

**5.1.3.** Permitir e facilitar à fiscalização da PJF, a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

**5.1.4.** Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura, em local indicado pela sua fiscalização.

**5.1.5.** Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

**5.1.6.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PJF.

**5.1.7.** Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.

**5.1.8.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG ou CAU.

**5.1.9.** Preencher, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a PJF manterá permanentemente disponível no local da mesma, de acordo com as instruções ali contidas.

**5.1.10.** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra, normas da Prefeitura e normas técnicas brasileiras, devendo ser emitidos relatórios fotográfico e técnicos mensais. Assinados pelo responsável técnico da obra, contendo todos os ensaios e controles tecnológicos executados no período e exigidos nas especificações de projeto.

**5.1.10.1.** O responsável técnico da contratada deverá, quando solicitado pela fiscalização, emitir mensalmente documento de qualidade dos serviços executados, respondendo pela contratante, durante o período estipulado pela legislação vigente.

**5.1.10.2.** A Prefeitura poderá aferir os testes e ensaios de controle tecnológico, utilizando-se das instalações e instrumentos da contratada.

**5.1.11.** Responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais e entulhos, quer para o local da obra, quer para outro local.



**5.1.12.** Encaminhar, à Prefeitura, até 5 (cinco) dias após o recebimento de Ordem de Serviço, uma cópia da ART - Anotação da Responsabilidade Técnica da obra no CREA/MG ou CAU.

**5.1.13.** Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura.

**5.1.14.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PJF.

**5.1.15.** Retirar ou substituir, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento a fiscalização da PJF, que lançará a devida justificativa no diário de obra.

**5.1.16.** Responsabilizar-se, além dos serviços específicos da construção, pelas ligações provisórias e definitivas de água, esgoto, instalações de luz e força, de modo que, ao ser dada por concluída, possa a obra entrar em funcionamento imediatamente.

**5.1.17.** Acatar toda orientação advinda do município com relação à obra.

**5.1.18.** Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

**5.1.19.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.1.20.** Fornecer uniforme completo e crachá, mediante modelo aprovado previamente pelo contratante, aos seus empregados, sendo o uso desse vestuário e de crachá, em boas condições de conservação, obrigatório durante todo o desempenho das atividades.

**5.1.21.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato da obra junto ao CREA/MG.

**5.1.22.** Para cada Solicitação de Serviços, apresentar a Previsão de Custos contendo item, descrição, quantidade, unidade, preços unitários e total e prazo de execução da obra, baseada em visita técnica e diagnóstico, observadas as Especificações Técnicas e a Planilha SINAPI, aplicado o percentual, conforme prazo abaixo:

- a) Em até 5 (cinco) dias úteis a Previsão de Custos para obras preventivas;
- b) Em até 2 (dois) dias úteis para obras corretivas;
- c) **Manutenções corretivas de caráter emergencial:** havendo necessidade de manutenções emergenciais, avaliadas pela Secretaria de Obras, a contratada deverá emitir orçamento em até 24 horas e mobilização em até 2 horas após aprovação do orçamento.

**5.1.23.** Executar somente as Ordens de Serviço solicitadas e autorizadas pelo fiscal contratual, restringindo-se aos valores e serviços pactuados na Ordem de Serviço.

**5.1.24.** Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

**5.1.25.** Para garantia de pronto atendimento das ordens de serviços, manter, sob sua responsabilidade, estoque mínimo de materiais, ou adquiri-los em tempo hábil para a execução dos serviços, ficando estocados na unidade apenas os materiais previstos na Previsão de Custos da Ordem de Serviços correspondente, sendo que a contratante não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento dos materiais pelos fornecedores, aplicando as punições previstas, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 21/jun./1993, e alterações posteriores.

**5.1.26.** Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);





- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do contratante;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- r) Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**5.1.27.** Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Secretaria de Obras, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

**5.1.28.** Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo a CONTRATADA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados.

**5.1.29.** O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.

**5.1.30.** Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

**5.1.31.** Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

**5.1.32.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.





**5.1.33.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

**5.1.34.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofrerem algum mal súbito.

**5.1.35.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo Contratante.

**5.1.36.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

**5.1.37.** Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

**5.1.38.** Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, sendo vedado o uso de áreas comuns à Secretaria de Obras, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

**5.1.39.** Elaborar diariamente o, DIÁRIO DE OBRAS com atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Secretaria de Obras, o qual dará ciência em fazer as solicitações e orientações, a fiscalização e a CONTRATADA anotará todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à CONTRATANTE quando da medição **semanalmente**. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Etapa do serviço em andamento;
- c) Informações quanto ao tempo de execução das obras a partir do início dos serviços;
- d) Condições meteorológicas no dia;
- e) Assuntos de interesse geral da obra;
- f) Comunicações e ordens da Fiscalização.

**5.1.40.** Encaminhar a medição, o Diário de obra e demais relatórios da semana anterior deverão até as 17hs do primeiro dia útil da semana subsequente, para e-mail a ser indicado pela Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual.

## **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.2.1.** A coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos de construção inerentes a este Contrato e, ainda, fornecer à Contratada os dados e elementos necessários à sua execução.

**5.2.2.** Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

**5.2.3.** Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

**5.2.4.** Fazer cumprir o prazo contratual.

**5.2.5.** Promover abertura de diligência, em qualquer fase de execução da obra, para sanar questões que porventura possam surgir e impedir o andamento normal do ajuste.



**5.2.6.** Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

**5.2.7.** Caberá ao MUNICÍPIO receber as obras e serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**5.2.7.1.** A aceitação por parte da Fiscalização não isenta o Contratado de sua responsabilidade sobre a qualidade e comportamento dos serviços e produtos aplicados.

**5.2.8.** A contratante poderá, a seu critério, solicitar à contratada que refaça serviços executados fora dos padrões de qualidade contratados, mediante comunicação prévia, e sem ônus adicionais, para o mesmo, devendo a contratada acatar todas as orientações da contratante.

**5.2.9.** Realizar rigoroso controle e arquivamento das O.S. executadas, bem como técnicas e materiais empregados, com fotos e demais informações, podendo estes ser fornecidos também pela CONTRATADA.

**5.2.10.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços.

**5.2.11.** Manter rigoroso controle dos quantitativos planilhados, vinculados ao respectivo contrato, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei nº 8666/93.

**5.2.12.** Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

**5.2.13.** Solicitar autorização do proprietário, quando necessário autorização para intervenções em áreas particulares em tempo para a execução dos serviços. Sendo estas autorizações arquivadas em processo eletrônico próprio e armazenadas em meio físico para futuras conferências.

## **CLÁUSULA SEXTA - UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**6.1.** Todos os empregados da contratada devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI s) necessários à execução dos serviços.

**6.2.** A contratada fornecerá uniforme específico para atividade e seus complementos como máscara, óculos de proteção, sapato, crachá com fotografia recente e todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários a prevenção do novo Coronavírus (COVID-19), caso no momento da contratação o Município ainda esteja vivenciando a pandemia.

**6.3.** Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela contratante, sendo os uniformes com os dizeres: "A SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS";

**6.4.** A contratada deverá realizar manutenção, reposição ou substituição dos equipamentos ou materiais que apresentarem danos, ou em caso de extravio ou roubo.

**6.5.** Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a contratante e a empresa prestadora de serviço - INMTb nº 3, de 29/08/97 analisar - deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa contratada

**6.6.** Os equipamentos pesados devem estar em boas condições de uso, ano de fabricação até 5 anos completos ao final do contrato, documentação e autorizações de uso válidas durante o período de utilização



do equipamento, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer momento. A manutenção, seguros e demais despesas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.7.** Os Equipamentos como Motosserras, Roçadeiras e afins devem estar em boas condições de uso, devem ser operadas por pessoa capacitada, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento.

**6.8.** Os equipamentos que necessitem de autorização e/ou licença para serem operados deverão possuir tais documentos atualizados. Podendo a CONTRATANTE solicitá-los a qualquer tempo para as devidas verificações.

**6.9.** Equipamentos Pesados devem ser operados por profissional capacitado, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento. O Município não se responsabilizará por danos a terceiros, ocasionados por falta de manutenção ou operação incorreta dos Equipamentos Pesados, bem como acidentes com morte por tal operação, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para máxima prevenção de quaisquer riscos a seus empregados e a terceiros.

**6.10.** Caso os veículos e equipamentos não sejam de propriedade da Contratada, deverá ser apresentado além do documento do veículo e/ou equipamento, documento de vinculação com a proponente (Locação, Comodato, etc). Os contratos de Locação, Comodato, e outros deverão estar registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

**6.11.** Ferramentas manuais devem ser de qualidade e apresentar boas condições de uso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Secretaria de Obras - SO ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da SO.

**7.2.** A Unidade Contratante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

**7.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

**7.3.** O contrato sofrerá acompanhamento, fiscalização e aprovação do Município, observando-se os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências dos eventos que necessitam de medidas corretivas por parte da mesma. O acompanhamento e a fiscalização deverão ser realizados em todas as propostas de serviços apresentadas, por servidores distintos e designados para esta função.

### **7.4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**7.4.1.** As obras e serviços deverão ser rigorosamente executados de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Todas e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

**7.4.2.** O objeto do contrato será recebido pela Prefeitura, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.4.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ética profissional pela execução.



## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES, INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**8.1.** Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**8.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**8.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **8.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**8.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **8.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**8.4.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**8.5.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**8.6.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**8.7.** O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.8.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

**9.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na presente licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**9.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**9.3.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

**10.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Juiz de Fora, como o único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas presenciais ao ato.

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**PREFEITO**

**GESTOR(ES) DA(S) UG(S)**

**EMPRESA**

Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_

C.I.:\_\_\_\_\_

C.P.F.:\_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_

C.I.:\_\_\_\_\_

C.P.F.:\_\_\_\_\_